



Bulletin d'Inscription DPC

FORMATION :

Référence Programme **ANDPC 64291800001 S1**

Intitulé : **Arrêt cardiaque**

Jour de formation : **Vendredi 26 janvier 2018 de 10h - 17h**

Lieu : « **La maison de l'urgence** » 103 boulevard de Magenta 75010 Paris

Tarif session : **250 €**

N° SIRET URGENCES DPC : 804 689 826 00019

N° d'enregistrement URGENCES DPC auprès de l'OGDPC : 6429

N° d'activité : 11 75 53 326 75

Bulletin à nous retourner dûment complété (tous les champs sont obligatoires) par les deux parties à :

URGENCES DPC 103 bd Magenta 75010 PARIS

Ou scanné par mail à : **secretariat@urgencesdpc.org**

Employeur et adresse de facturation

Nom de l'établissement:.....

Adresse:.....

CP: Ville:

Nom du contact: Téléphone :

Email du contact :@.....

Participant

médecin salarié

médecin libéral

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Email :

RPPS (11 caractères) :

Date de naissance:.....

Je soussigné(e).....accepte les modalités d'inscription.

Date et signature du participant

Date et signature du responsable de la formation

Les organisateurs se réservent le droit de modifier le programme si les circonstances les y obligent. Toute annulation doit nous être communiquée par courrier ou par email à secretariat@urgencesdpc.org. Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à enregistrer votre inscription. Conformément à la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à URGENCES DPC 103 Boulevard de Magenta 75010 Paris. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Conditions générales de vente

Objet et champ d'application

Toute inscription à un programme de Développement Professionnel Continu implique, de la part du futur participant et de son employeur, l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur.

Modalités d'inscription et documents contractuels

L'inscription ne sera effective qu'à réception du bulletin d'inscription dûment complété et signé. Après réalisation du programme, une facture est envoyée à l'employeur, en regard des renseignements indiqués sur le bulletin d'inscription, accompagnée d'une copie de l'attestation de suivi du programme de DPC

Le prix du programme comprend l'inscription au programme.

Taris et modalités de paiement pour les établissements

- Pour le salarié, deux cas :
 - Soit l'établissement demande au participant d'avancer les frais et le rembourse à la fin de la formation à réception de la facture et de l'attestation de DPC
Le participant remplit le bulletin d'inscription et le renvoie accompagné du règlement.
 - Soit l'établissement prend en charge le participant :
Le participant remplit sa partie, demande à l'établissement de compléter la sienne (avec signature et tampon) et le renvoie à Urgences DPC 103 boulevard de Magenta Paris ou l'envoie par mail à secretariat@urgencesdpc.org
Une convention sera envoyée à l'établissement et le règlement se fera ensuite à réception de la facture et de l'attestation DPC.
- Pour le libéral : je m'inscris sur www.mondpc.fr N° référence programme OGDPC 6429180001

Nos tarifs s'entendent nets de taxes, sans TVA (exonéré).

Le paiement s'effectue à réception de la facture après la formation. Il est comptant, sans escompte et précise toujours le numéro de facture, le nom de la structure et du participant.

Le paiement est effectué soit :

- **Par Chèque** libellé à l'ordre d'URGENCES DPC

ou

- **Par virement bancaire :**

Ordre : URGENCES DPC, Intitulé : **Numéro facture + Nom du participant**

Banque : BNP PARIBAS PARIS GARE DU NORD

IBAN : FR76 3000 4008 1100 0102 9390 980 BIC : BNPAFRPPGN

Tout paiement postérieur aux dates d'échéances figurant sur les factures donnera lieu à des pénalités de retard égales à 1,5 fois le taux d'intérêt légal en vigueur. En cas de prise en charge par un OPCA (ex : ANFH) ou tout autre organisme, il appartient à l'établissement ou au bénéficiaire :

De vérifier directement l'imputabilité de la formation auprès de l'organisme.

De faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de la demande

De mentionner explicitement sur le bulletin d'inscription quelle sera la structure à facturer, en indiquant précisément sa raison sociale et son adresse postale.

Dans le cas où l'organisme financeur n'accepterait pas de payer la charge qui aurait été la sienne, le coût de l'ensemble de la formation reste dû par l'employeur ou le bénéficiaire.